



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
MEMORIAL DESCRITIVO RSC-TAE UFCSPA

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)

Nome:	Niciane da Rosa
Cargo de ingresso na carreira TAE:	Assistente em Administração
Data ingresso:	05/05/2016
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E
	☐ RSC-I ☐ RSC-II

Nível RSC pretendido:	☐ RSC-II
	☐ RSC-III
	☐ RSC-IV
	☒ RSC-V
	☐ RSC-VI

2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL

O memorial é a descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Ele deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026, e a demonstração de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Nos campos abaixo, entre os requisitos **I a VI**, deve constar, **exclusivamente**, as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada (indicar o número SEI do respectivo documento), deixando em branco os campos que não se aplicarem

3. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Descreva de forma breve quando e como ingressou na instituição, cargo, atuação, setores por onde passou e principais atividades desenvolvidas até o momento.

Meu ingresso na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) se deu em 05/05/2016. Desde então, minha trajetória profissional na instituição tem sido pautada no compromisso com o aprimoramento da gestão pública e com o fortalecimento institucional visando ao pleno êxito de sua atividade finalística e missão social. Iniciei minha atuação na Universidade na Secretaria de Ensino, unidade ligada ao Departamento de Registro Acadêmico, com atuação na Santa Casa de Porto Alegre, desenvolvendo diversas atividades de apoio aos processos acadêmicos e administrativos relacionados ao ensino. Essa experiência proporcionou uma compreensão inicial dos processos de registros e organização de documentos acadêmicos bem como da estrutura e organização dos espaços de aula práticas e teóricas. Soma-se a esse aprendizado, a participação em comissões de matrícula, processo de grande relevância para a instituição.

A partir de agosto de 2018 passei a atuar na Coordenação de Assuntos Estudantis, ligada à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, à época, e após a criação da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis, a qual passou a ser vinculada, e onde ocorreu a maior parte do meu desenvolvimento profissional, com construção contínua de saberes e competências. Passei a atuar diretamente na organização e execução dos processos administrativos do Programa de Auxílios Estudantis da UFCSPA, e em ações de suporte à permanência estudantil. Nesse período, participei da elaboração de Editais de Seleção de Auxílio Estudantil, do planejamento e de toda sua operacionalização - desde lançamento e posterior processos de pagamento até final das respectivas vigências - bem como monitoramento e relatórios ligados ao programa.

Além disso, participei do processo de governança institucional por meio da implementação do projeto M3P na Coordenação de Assuntos Estudantis, a partir de 2019, e no Núcleo de Seleção, Avaliação e Acompanhamento de Auxílios Estudantis, a partir de 2020, no qual atuo até o momento. Adicionalmente, em 2026, assumi esse papel na Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis e na Coordenadoria do Restaurante Universitário.

Em 2021, fui participei da Comissão de Acompanhamento de Projeto (CAP) Fundação Médica do Rio Grande do Sul (FUNDMED), o que representou meu primeiro contato com processos de fiscalização articulados entre múltiplos atores. Em continuidade às minhas funções, a partir do mesmo ano, integrei a Equipe de Planejamento da Contratação da empresa do Restaurante Universitário (RU) — projeto de extrema relevância institucional no âmbito das políticas de permanência estudantil. Nessa etapa, atuei na elaboração do Termo de Referência, aprimorando conhecimentos em contratos e licitações e ampliando minha contribuição administrativa para as ações de permanência da universidade. Desde então, fui designada para exercer funções de assessoramento com atuação dedicada ao projeto, participando ativamente da implementação do RU — desde a etapa de contratação até o efetivo início das atividades, bem como com relação ao PAE/UFCSPA.

Nesse período, atuei na fiscalização do contrato por nomeação para atuação na Comissão de Implantação e Acompanhamento do RU e passei a integrar o Comitê Gestor do RU. Posteriormente ao término de minha participação da equipe de fiscalização contratual mantive minha atuação ativa nesse projeto por meio de minha participação no Comitê Gestor do RU.

Em 2025, com a criação da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis, passei a exercer a função de secretariado da unidade, o que me trouxe novos desafios e aprendizados, especialmente no gerenciamento e na organização das demandas inerentes a uma pró-reitoria.

4. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Em novembro de 2016, atuei na Comissão de Consulta à Comunidade para Indicação de Reitor e Vice-Reitor, desempenhando a função de mesária na coleta e apuração de votos durante o processo consultivo. Essa atuação contribuiu para a garantia da lisura, transparência e organização do pleito eleitoral, fortalecendo a gestão democrática e a participação da comunidade acadêmica no direcionamento da instituição.

Nos anos de 2017, 2018, 2020 e 2021, integrei as Comissões de Matrícula do Ingresso via SiSU, atuando na análise documental, validação de requisitos formais e operacionalização do processo. processo que me fez entender o processo de acesso à universidade, e a responsabilidade para o efetivo cumprimento legal relativo ao ingresso.

A partir de 2019, passei a integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Auxílio Estudantil (com atuação nas composições de 2019, 2023 e mantida em 2025). Nessa instância tripartite — composta por docentes, discentes e técnicos-administrativos —, exerço representação técnica voltada à discussão, acompanhamento e revisão das diretrizes do Programa de Auxílios Estudantis, visando ao aprimoramento da aplicação das políticas de permanência estudantil, à atualização das normas regulamentares de acesso e à otimização dos critérios de distribuição dos recursos públicos destinados à assistência estudantil.

Em 2021 e 2022 participei de comissões de avaliação de processos seletivos.

Em 2021 e 2022 participei de comissões de avaliação de processos seletivos, especificamente de projetos de seleção de bolsistas de apoio técnico ao desenvolvimento institucional, atuando na avaliação documental e aplicação dos critérios de edital e seleção. Também participei, em de comissões administrativas de processos seletivos para admissão de docentes substitutos, em 2019,2023,2024 e 2025. A atuação esteve direcionada ao fortalecimento dos processos de gestão de pessoas da instituição, pautando-se pela isonomia, imparcialidade e rigor técnico na seleção de novos colaboradores.

Desde 2023, atuo no Comitê Gestor do Restaurante Universitário (RU), que desempenha atividades de assessoramento à gestão do RU acompanhamento dos mecanismos de fiscalização da prestação dos serviços, avaliação e melhorias do serviço, com a visão tripartite da comunidade acadêmica.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2559813; 2559820; 2559826; 2559841; 2559850; 2559854; 2559870; 2559885; 2559896; 2559908; 2559916; 2559931; 2559935; 2559945; 2559956; 2560026; 2560076; 2559975; 2559998; 2560007;2560013

5. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional

Nas edições de 2024, 2025 e 2026 do projeto UFCSPA Acolhe, atuei como tutora na divulgação das ações de permanência desenvolvidas pela Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE). Essa atuação permitiu aproximar a comunidade externa da universidade, promovendo o conhecimento do público sobre o acolhimento institucional e o alcance das políticas de permanência direcionadas aos grupos específicos atendidos por essas ações.

Além disso, integrei a equipe responsável pela elaboração dos editais do Programa de Assistência Estudantil para as edições de 2018 a 2025. Minha contribuição nessas etapas esteve voltada à adequação dos critérios e procedimentos de seleção, bem como à atualização constante das disposições regulamentares, assegurando o alinhamento dos documentos à legislação vigente, às normas institucionais e às diretrizes do programa.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2560480; 2560486; 2560494; 2560825 e 2560829; 2560835 e 2560837; 2560877 e 2560875; 2560879 e 2560881; 2560891 e 2560892; 2560895 e 2560896; 2560941 e 2560942; 2560943 e 2560944; 2560946 e 2560951; 2560952 e 2560955; 2560967 e 2560968; 2560969 e 2560970; 2560972 e 2560973; 2560974 e 2560975; 2560977 e 2560978; 2560980 e 2560981; 2560985 e 2560986

6. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios:

7. REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.

Em 2021, Em relação às responsabilidades técnico-administrativas, fui designada para compor, em 2021 a Comissão de Acompanhamento de Projeto (CAP) junto à Fundmed.

Em consonância com essa função, atuei fortemente nas ações direcionadas ao Restaurante Universitário, integrando, em 2021, a Equipe de Planejamento da Contratação, atuando nas adequações das questões técnicas do Termo de Referência para o processo de contratação. Em continuidade, atuei, em 2023, na fiscalização do contrato por meio da Comissão de Implantação e Acompanhamento do RU, fiscalizando o cumprimento das obrigações da prestação adequada do serviço que foi pactuado.

Atuei no âmbito do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), sob a coordenação da PROGESP, junto à Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT), em 2022, e à Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PRAE/SECAF), em 2025, colaborando nos registros das necessidades de desenvolvimento de pessoal das respectivas unidades.

No tocante aos sistemas estruturantes, passei a compor, em 2026, o Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (Portaria nº 13/2026), colaborando para o andamento e acompanhamento dos fluxos operacionais gerenciais no sistema no âmbito da instituição.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2560522; 256052; 12560513; 2560501; 2560517; 2560518; 2567204; 2567205; 2567206; 2567207

8. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE

ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Descreva as funções gratificadas, cargos de direção, assessoramento ou outras funções de gestão exercidas, indicando o período de exercício, as principais atribuições desempenhadas, os resultados alcançados e os impactos institucionais decorrentes da atuação.

No âmbito do exercício de funções de assessoramento e gestão institucional, atuei como Assessora da Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT) entre 01/04/2021 e 14/02/2023, desempenhando atividades voltadas ao acompanhamento do Projeto do Restaurante Universitário e às ações do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Na sequência, exerci a função de Assessora III da PROEXT no período de 17/02/2023 a 28/02/2024, prestando suporte técnico e operacional às demandas estratégicas e administrativas da unidade.

A partir de 07/11/2025, passei a atuar na função de Secretária da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PRAE), função que exerço atualmente, colaborando na gestão administrativa, organização dos fluxos institucionais e atendimento das demandas relativas ao cargo dentro da Pró-Reitoria.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2560639; 2560645; 2560647; 2560573

9. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização e difusão de conhecimentos desenvolvidos no exercício do cargo.

Em relação às ações institucionais de enfrentamento a situações de emergência, surtos e calamidades públicas, atuei, entre setembro de 2020 e julho de 2022, no Projeto do Ministério da Educação (MEC) em colaboração com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) aderido pela instituição – Alunos Conectados (Editais PROEXT nº 07/2020 e nº 08/2020), atuando na viabilização da inclusão digital de estudantes durante o período pandêmico. Esse projeto necessitou de monitoramento dos chips distribuídos pelo período que se estendeu até julho de 2022. Nesse mesmo contexto de mitigação dos impactos da pandemia da COVID-19, participei também das atividades ligadas ao Auxílio Emergencial de Inclusão Digital, prestando suporte operacional e administrativo na destinação deste auxílio para manutenção do acesso dos discentes às atividades institucionais.

Ainda na atuação de situações emergenciais, em 2024, integrei as ações do Projeto Recomeça, por meio de operacionalização do Edital voltado ao apoio, acolhimento e atendimento emergencial às vítimas afetadas pelas enchentes ocorridas no Estado do Rio Grande do Sul.

Relacione o número SEI dos documentos comprobatórios: 2560678 e 2560711; 2560690 e 2560714; 2560691 e 2560716

10. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO

Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Minha trajetória profissional, considerando as atividades elencadas entre os diferentes requisitos (I, II, IV, V e VI) reflete uma consistente atuação transversal na gestão pública, articulando competências multidisciplinares em governança de processos institucionais.

O meu desenvolvimento de saberes e competências no âmbito institucional, iniciou-se na operacionalização e no registro acadêmico, assessoramento para realização de atividades práticas e departamentais, além da atuação em comissões de processos de matrícula e de consulta de reitoria e, a partir de 2018, ao integrar a Coordenação de Assuntos Estudantis, passei a atuar nos processos de permanência discente — sobretudo no PAE/UFCSPA —, ampliando-se ao participar ativamente no Programa de Auxílios Estudantis (PAE) da UFCSPA, onde colaborei e ainda atuo na elaboração de normativas, na operacionalização e no acompanhamento do programa, bem como na composição da Comissão de Seleção, Avaliação e Acompanhamento de Auxílios Estudantis.

A expansão de competências adquiridas consolidou-se no exercício de funções de gestão e assessoramento na PROEXT e de secretariado na PRAE. Nesses espaços, atuei em iniciativas estratégicas da universidade, a exemplo da implementação do Restaurante Universitário (RU), adicionando ao meu conhecimento atividades em processos de contratação. Destaca-se, ainda, a integração em comissões de governança e estruturantes (Comitê Gestor do SEI, Comitê Gestor do RU, Comissão LGPD e Comissão de Consolidação de Normas, gestão de processos - M3P). Além disso a participação em comissões de seleção de bolsistas e administrativas de processos seletivos docentes, evidencia, além da colaboração técnica, a ampliação de visão sobre processos de desenvolvimento institucional e de gestão de pessoas. Por fim, ressalta-se meu aprendizado na execução de projetos de resposta institucional frente a situações emergenciais.

Considero, assim, que esse conjunto de conhecimentos, competências e experiências apresentadas, vivenciadas ao longo do percurso institucional, ao me proporcionar

experiências apresentados, vivenciadas ao longo do percurso institucional, ao me proporcionar saberes ampliados sob uma visão sistêmica e organizacional, evidencia o pleno atendimento ao padrão exigido para a concessão do nível V do RSC-PCCTAE.

Porto Alegre, 25 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Niciane da Rosa, Assistente em Administração**, em 01/09/2026, às 21:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2554187** e o código CRC **C0934522**.